



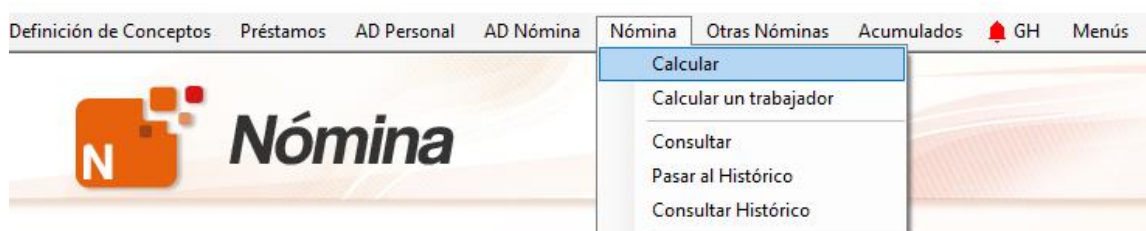
# **Nómina – Realizar cálculo, pago y cierre de nóminas**

**Instructivo**

El **Sistema Nómina** le permite realizar el cálculo de nómina de manera rápida y sencilla. También podrá consultar e imprimir el *Recibo de Pago* de los trabajadores y la relación de pago donde se presenta la totalización de los cálculos. De igual forma, permite generar el archivo plano que enviará al banco y al cerrar la nómina ésta pasará al histórico permitiéndole consultarla las veces que lo requiera.

## Cálculo de nóminas

- a. Desde el menú principal, diríjase a: **Nómina → Calcular**



En la siguiente ventana visualizará los datos de la nómina que, de acuerdo con su generación, corresponde calcular.

**Nómina - Calcular**

Calcular
Salir

**Datos para el Cálculo**

Datos de la Nómina:  Nro de Lunes:  Ultima nómina del mes?

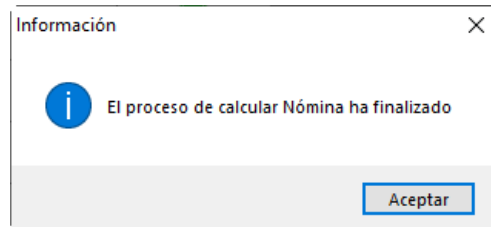
Fechas: Inicial  Final  De pago  Nro. días hábiles  Nro de semana

	Proceso	Estado	
▶	Reactivar préstamos y verificando contratos	Pendiente	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>
	Calculando conceptos de tipo asignación	Pendiente	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>
	Calculando conceptos de tipo deducción	Pendiente	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>
	Calculando prestaciones	Pendiente	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>
	Calculando provisiones	Pendiente	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #90EE90;"></div>

- b. Presione el botón **Calcular**

20/03/2026

Al finalizar el procesamiento de la nómina, acepte el mensaje que confirma la finalización del cálculo.



También podrá realizar el cálculo de una nómina específica: active el modo avanzado en el **menú G**, diríjase al módulo **Nómina** → **Escoger** → **Buscar**, seleccione la nómina y presione el botón para calcular.


### *Consulta de los cálculos realizados*

- a. Desde el menú principal, diríjase a: **Nómina** → **Consultar**



En la siguiente ventana, verifique los cálculos realizados para cada uno de los trabajadores:

Nómina en Curso
— ×



Salir

**Datos Nómina seleccionada**

Identificación nómina  Del  Al

Fecha de pago  Nro. de Lunes  Semana Nº

Trabajadores (Bs.)

	Código	Apellidos	Nombres	Total Asignaciones	Total Deducciones	Neto a cobrar
▶	0000000001	Maria	Pérez	0,00	7,50	-7,50
	0000000002	Juan	Gómez	0,00	7,50	-7,50
	0000000003	Ana	Rivas	0,00	7,50	-7,50
	0000000004	Pedro	Medina	0,00	7,50	-7,50

Asignaciones / Deducciones    Prestaciones    Aportes Patronales    No Salariales    Provisión mensual

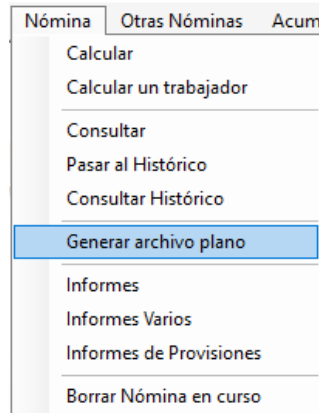
	Código	Descripción	Asignación	Deducción
▶	2010	Retención S.S.O.	0,00	6,00
	2020	Retención R.P.E.	0,00	1,50

Ultima Mod. - Operador  
20/03/2026 - vgonzalez

En caso de requerir realizar algún ajuste o modificación en la nómina, este es el momento de hacerlo, recalcula la nómina hasta asegurarse de que los datos sean los definitivos.

## Generar archivo plano para el banco

- a. Desde el menú principal, diríjase a: **Nómina** → **Generar archivo plano**.



b. En la siguiente ventana indique los datos solicitados.

*Sección: Datos para la Generación del Archivo Plano*

**Archivo para:** Seleccione la opción **Nómina**.

**Nombre del Formato:** este campo se encuentra bloqueado. Al seleccionar que el archivo a generar es el de la nómina, se insertará automáticamente el nombre del formato seleccionado (Ver instructivo: Parámetros de Compañía).

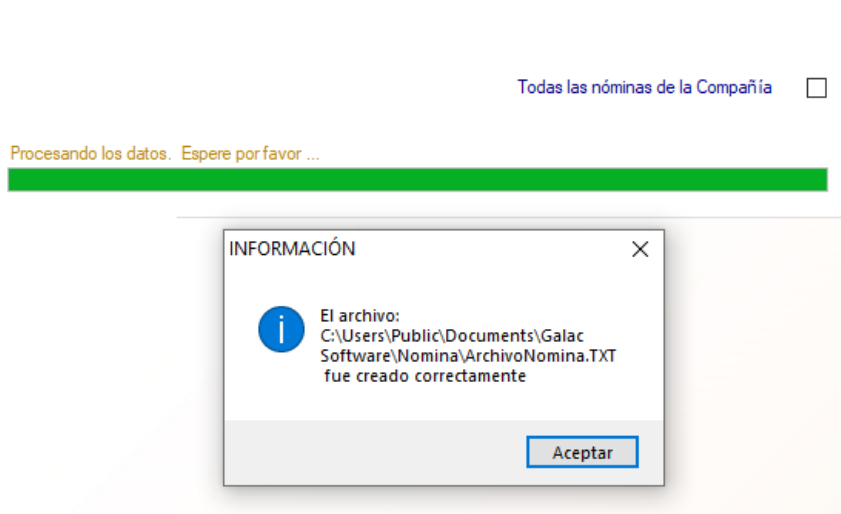
**Fecha Del Abono:** permite asignar la fecha en la que se realizará el abono al banco.

**Ruta de generación:** presione el botón con los tres puntos suspensivos y escoja la ruta en la cual guardará el archivo plano.

**Todas las nóminas de la Compañía:** Permite escoger entre generar el archivo para todos los tipos de nóminas de la compañía o solo para la nómina actual.

**Datos Adicionales:** solo en los casos en los que el formato del banco seleccionado requiera de datos adicionales, se levantará una ventana donde se debe ingresar los datos solicitados, la información o datos a ingresar son proporcionados por el banco.

- c. Presione el botón “Grabar”.
- d. Acepte el mensaje que confirma que el archivo se ha creado correctamente. Este mensaje muestra la ubicación en la cual se guardó el archivo.



- b. Ubique el archivo y revise su contenido.

```
J50488685801150010251006319545011700035756400002003202602
CARLA ISABELLA 000023760000NV28550524 Utilidadesmarzo2026 11501150070611006417107
RODRIGUEZ LARA 000057024000NV15185076 Utilidadesmarzo2026 11501150070681006422018
GENARO DE 000071280000NV6913485 Utilidadesmarzo2026 11501150070631006422967
LUIS 000021600000NV8521749 Utilidadesmarzo2026 11501150070631006416988
VILLARROEL TAMICHE 000035640000NV8884980 Utilidadesmarzo2026 11501150070661006433067
MANUEL 000048000000NV7163583 Utilidadesmarzo2026 11501150070681006425940
```

Ejemplo y estructura de un archivo plano.

## Generar relación de pago

- a. Desde el menú principal → Cálculos → Informes → seleccione la opción “Relación de Pago”

### Sección: Relación de Pago Detallado

**Dispositivo:** permite escoger si visualizará el informe en pantalla, impresora o disco.

**Pantalla:** mostrará el informe en pantalla.

**Imprimir:** procederá a la impresión automática de documento en la impresora predeterminada.

**Disco:** permite escoger el tipo de archivo que desea utilizar para generar la relación de pago pudiendo ser en un archivo de Excel o pdf.

### Sección: Datos Nómina

**Status de la Nómina:** permite escoger si la relación de pago a generar será de la nómina “En Curso” o si por el contrario necesita generar alguna que se encuentre en el histórico. En caso de escoger “En curso”, proceda a completar el siguiente campo.

**Aplica Para:** permite escoger si la relación de pago a generar corresponderá a la nómina actual o si será de todas las nóminas de la compañía que se encuentren con status “en curso”. En caso de escoger “Nómina Actual”, proceda a completar el siguiente campo.

**Código de la nómina:** muestra la identificación de la nómina en curso.

20/03/2026

**Detallar Relación de Pago:** al tildar este campo la relación de pago muestra la información de forma detallada.

**Firma Autorizada y Cédula:** permiten identificar a los firmantes del documento.

- b. Presione el botón para “Ejecutar” el documento o relación de pago y revise la información.

Pág.1

**Relación de Pago Resumido**

Emitido el 20/03/2026 a las 14:01

Utilidades marzo 2026  
NOMINA INDIRECTOS. Del 01/03/2026 al 13/03/2026

Código	Descripción	Cant.	Días/Hrs	Unidad	Asignaciones	Deducciones	Neto a Cobrar
<b>000000002</b> <b>Sueldo</b> 120.000,00 <b>Cargo</b> ANALISTA DE NOMINA							
Doc. CI		Fecha Ing.	19/02/2024		Fecha Nac.	21/11/2001	
011	Utilidades (Sueldo Actual)		0,000			240.000,00	
2060	Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat		1,000				2.400,00
<b>Totales ...</b>					<b>240.000,00</b>	<b>2.400,00</b>	<b>237.600,00</b>
<b>000000003</b> <b>Sueldo</b> 288.000,00 <b>Cargo</b> ASISTENTE DE							
Doc. CI		Fecha Ing.	21/02/2024		Fecha Nac.	17/05/1980	
011	Utilidades (Sueldo Actual)		0,000			576.000,00	
2060	Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat		1,000				5.760,00
<b>Totales ...</b>					<b>576.000,00</b>	<b>5.760,00</b>	<b>570.240,00</b>
<b>000000005</b> <b>Sueldo</b> 360.000,00 <b>Cargo</b> GERENTE DE							
Doc. CI		Fecha Ing.	26/02/2024		Fecha Nac.	26/12/1966	
011	Utilidades (Sueldo Actual)		0,000			720.000,00	
2060	Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat		1,000				7.200,00
<b>Totales ...</b>					<b>720.000,00</b>	<b>7.200,00</b>	<b>712.800,00</b>
<b>000000006</b> <b>Sueldo</b> 144.000,00 <b>Cargo</b> SUPERVISOR DE							
Doc. CI		Fecha Ing.	26/02/2024		Fecha Nac.	15/01/1963	
011	Utilidades (Sueldo Actual)		0,000			288.000,00	
<b>Totales ...</b>					<b>288.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>288.000,00</b>

A través de la barra superior de la pantalla podrá ejecutar diversos procesos en el documento. Por ejemplo: imprimir, exportar a pdf o Excel, ampliar o reducir imagen, pasar de página, entre otros.



## Generar recibo de pago

- a. Desde el menú principal → Nómina → Informes → seleccione que el informe a generar será la “Recibo de Pago”

The screenshot shows the 'Informes Nómina' application window. The title bar is orange with the text 'Informes Nómina'. Below the title bar, there are two icons: a floppy disk labeled 'Ejecutar' and a right-pointing arrow labeled 'Salir'. The main content area is titled 'Recibo de pago nómina' and includes a 'Carta' link. A 'Dispositivo' dropdown menu is set to 'Pantalla'. Below this, there are two sections: 'Datos Nómina' and 'Recibos de Pago'. The 'Datos Nómina' section contains: 'Status de la Nómina' (dropdown: 'En Curso'), 'Aplica Para' (dropdown: 'Nómina Actual-NOMINA INDIRECTOS'), and 'Número de la Nómina' (text input: 'Utilidadesmarzo2026'). There are two checkboxes: 'Detallar Asig/Deduc.' (unchecked) and 'Mostrar Aportes Patronales' (unchecked). The 'Recibos de Pago' section contains: 'Trabajadores a imprimir' (dropdown: 'Todos'), 'Ubic. Física elegida' (dropdown: 'Todas'), and 'Cantidad departamentos' (dropdown: 'Todos'). On the left side of the window, there is a sidebar menu with the following items: 'Recibo de Pago' (selected), 'Relación de Pago', 'Listado por Forma de Pago', 'Resumen Pago x Conceptos', 'Comparar dos Nóminas', 'Control de Pago', 'Listado Gnral. Conceptos x Trab.', 'Listado Gnral. Conceptos x Trab. (Excel)', 'Recibo de pago vía email', 'Resumen de Pago INCES - 2% (Aporte Patronal)', 'Resumen de Pago INCES - 0.5% (Retención Trabajador)', 'Contribución Ley de Pensiones', and 'Reporte Consolidado'.

### Sección: Recibo de Pago

**Dispositivo:** Permite escoger visualizar el informe en pantalla, impresora o guardar en disco.

### Sección: Datos Nómina

**Status de la Nómina:** permite escoger si la boleta de pago a generar será de la nómina “En Curso” o si por el contrario necesita generar alguna que se encuentre en el histórico. En caso de escoger “En curso”, proceda a completar el siguiente campo.

**Aplica Para:** permite escoger si la boleta de pago a generar corresponderá sólo a la nómina actual o será de todas las nóminas de la compañía que se encuentren con status

20/03/2026

“en curso”. En caso de escoger “Nómina Actual”, proceda a completar el siguiente campo.

**Código de la nómina:** muestra la identificación de la nómina en curso.

**Detallar Asig/Deduc.:** al tildar este campo la boleta de pago mostrará la información de pago de forma detallada.

*Sección: Recibos de Pago*

**Trabajadores a Imprimir:** permite establecer si la boleta de pago se generará para uno, varios, todos o, a partir de un trabajador en específico.

**Forma de cobro:** permite establecer la forma de cobro de los trabajadores cuando escoja la opción “Varios” en el campo “Trabajadores a Imprimir”.

**Trabajador:** permite escoger al trabajador a quien generará la boleta de pago o, a partir de que trabajador se generarán las boletas de pago.

**Incluir Departamento:** permite escoger si generar el recibo de pago de uno o de todos los departamentos.

**Departamento:** permite seleccionar el área de trabajo cuando selecciona que desea generar las boletas de pago para un departamento específico.

- b. Presione el botón para “Ejecutar” el o los recibos de pago y revise la información.

Pág.1

**Recibo de Pago Resumido**  
Emitido el 20/03/2026 a las 3:09 p. m.

**NOMINA INDIRECTOS. Del 01/03/2026 al 13/03/2026**

Id. Trabajador 0000000002 - [REDACTED]

Dpto. / Cargo 99 - Único - ANALISTADE NOMINA Fecha de Ingreso 19/02/2024

Inf. del Cobro Transferencia - Exterior - [REDACTED]

Salario	120.000,00	Salario referencial	500,00	VED	Tasa aplicada	0,00
---------	------------	---------------------	--------	-----	---------------	------

Código	Descripción	D/H/Porc.	Unid.	Asignaciones	Deducciones
011	Utilidades (Sueldo Actual)	0,000		240.000,00	0,00
2060	Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat	1,000		0,00	2.400,00
TOTALES...				240.000,00	2.400,00

Acum. R.P.V.H. 2.451,14 **Neto a Cobrar Bs 237.600,00**

El suscrito trabajador declara haber recibido de la empresa [REDACTED] la cantidad de Bs Doscientos treinta y siete mil seiscientos con 00/100 (Bolívar 237.600,00) a su entera satisfacción por concepto de pago de Utilidades correspondientes al período 01/03/2026 al 13/03/2026.

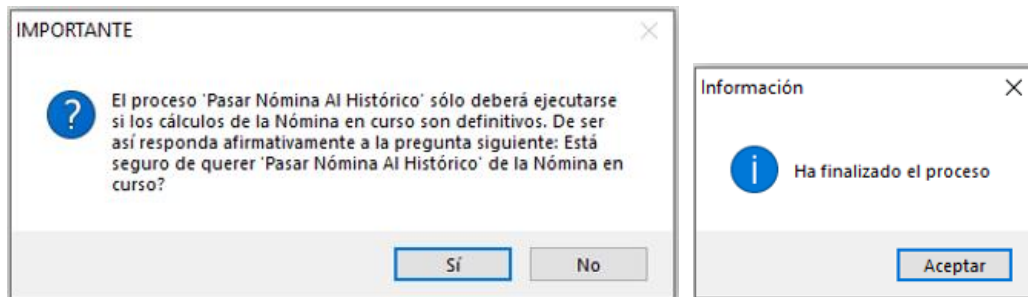
Recibo Conforme:

\_\_\_\_\_  
C.I. N° [REDACTED]

A través de la barra superior de la pantalla podrá ejecutar diversos procesos en el documento. Por ejemplo: imprimir, exportar a pdf o Excel, ampliar o reducir imagen, pasar de página, entre otros.

## Cerrar cálculo o nómina

- Desde el menú principal, diríjase al módulo Nómina → Pasar al histórico.
- El mensaje a continuación pregunta si está seguro de cerrar la nómina. Indica que, para ello, debe estar seguro de que los cálculos son los definitivos. Luego aparece otro mensaje que confirma que el proceso ha finalizado.



Al aceptar el mensaje, la nómina pasará automáticamente al histórico permitiendo consultarla tantas veces como se requiera dirigiéndose al módulo “Nómina → Consultar Histórico”.

**Fin**